

สำนักงานคลังเขต ๒
รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๑. ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานคลังเขต ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการกำกับกำกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานในการกิจทุกด้านให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสนองต่อนโยบายของกรมบัญชีกลาง ซึ่งสำนักงานคลังเขตได้กำหนดแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ในระหว่างวันที่ ๒๘ เดือน พฤษภาคม ปี ๒๕๖๗ โดยมุ่งเน้นการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจ และติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบครั้งก่อน

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๑ เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงาน โครงการ นโยบาย หรือยุทธศาสตร์ของสำนักงานคลังจังหวัด จังหวัด กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และรัฐบาล
- ๒ เพื่อตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
- ๓ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมหรือเพียงพอและมีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ
- ๔ เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และหาแนวทางแก้ไข รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น
- ๕ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดว่ามีการแก้ไข ปรับปรุง หรือปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อนหรือไม่
- ๖ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานในการปฏิบัติงานตามโครงการปรับบทบาทสำนักงานคลังจังหวัด
- ๗ เพื่อรายงานผลการตรวจสอบ เสนอแนะวิธีการ หรือมาตรการป้องกันการรั่วไหล หรือผิดพลาดทางการเงินและทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความคุ้มค่า

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ

๓.๒ ประเด็นการตรวจสอบ

๓.๒.๑ ภารกิจหลักของสำนักงานคลังจังหวัด ๔ เรื่อง ๑๓ ด้าน คือ

๑. ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน ได้แก่
 - ๑.๑ ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
 - ๑.๑.๑ การอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย
 - ๑.๑.๒ การอนุมัติรายการขอเบิก
 - ๑.๒ ด้านเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๒. การกิจการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

๒.๑ ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (Fiscal Regulation)

๒.๑.๑ การให้ความรู้ คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

๒.๒ ด้านการบัญชีภาครัฐ (Public Financial & Managerial Accounting)

๒.๒.๑ การตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ

๒.๒.๒ การจัดทำรายงานการเงินรวมของจังหวัด

๒.๓ ด้านการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๒.๓.๑ การให้ความรู้ ปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์

๒.๓.๒ ด้านการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้าง

๒.๓.๓ ด้านการบริหารจัดการตอบข้อซักถามด้านการจัดซื้อจัดจ้างผ่านช่องทาง Live chat

๒.๔ ด้านเงินทดรองภัยพิบัติเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (Disaster Data)

๓. การกิจการควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ งานด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (Fiscal Regulation) เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและระบบลูกจ้าง

๓.๑ การออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

๔. การกิจการสนับสนุนนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง และจังหวัด

๔.๑ ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง (Econ and PS-MIS)

๔.๑.๑ การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (EF)

๔.๑.๒ การจัดทำประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดด้วยวิธี Management Chart

๔.๑.๓ การจัดทำดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัด

๔.๑.๔ การจัดทำข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด

๔.๒ ด้านการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คปจ.)

๔.๓ ด้านการดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)

๔.๔ ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น

๔.๔.๑ การจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๔.๒ การดำเนินการตามแนวทางส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๕ ด้านสนับสนุนนโยบายรัฐบาล

๔.๕.๑ โครงการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

๔.๕.๒ อื่น ๆ

๔.๖ ด้านสนับสนุนภารกิจจังหวัด

๒.๒.๒ การกิจสนับสนุนของสำนักงานคลังจังหวัด

๑. การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด

๑.๑ การใช้งานในระบบ New GFMS Thai

๑.๒ ด้านการเบิกเงิน

๑.๓ ด้านการจ่ายเงิน

๑.๔ ด้านการรับเงิน

๑.๕ ด้านการนำส่งเงิน

๑.๖ ด้านการเก็บรักษาเงิน

๑.๗ ด้านการบัญชี

๒. การปฏิบัติงานด้านพัสดุ

๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒ การบริหารพัสดุภาครัฐ เช่น การควบคุม ดูแล เก็บรักษา และการใช้วัสดุครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างภายในสำนักงาน

๒.๓ การใช้ราชการ

๓. การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ

๒.๒.๓ การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

๑. การจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลที่ได้รับจัดสรร และการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรร ส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

๒. การประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด

๓. การพัฒนาการปฏิบัติงานตามหลักแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการผ่านมา

๒.๒.๔ การปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ

๑. การบริหารบุคคล

๒. การจัดบ้านพักของทางราชการ

๓. การเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง และการรายงานธนบัตรตัวอย่าง

๔. ติดตามโครงการปรับบทบาทสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด (คปขจ.)

๒.๒.๕ การติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตรับผิดชอบ เพื่อเป็นไปตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบงวดก่อน

๓.๓ ปริมาณการตรวจสอบ

- ระยะเวลาในการตรวจสอบ จำนวน ๑ วัน ในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

- ข้อมูล เอกสารและระบบงานประกอบการตรวจ ในระหว่างเดือน ตุลาคม ปี ๒๕๖๖ – เดือนเมษายนปี ๒๕๖๗

- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ โดยตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงาน และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ และจากการประเมินสภาพข้อมูลทั่วไป ประสิทธิภาพการควบคุมภายใน และผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของแต่ละสำนักงานคลังจังหวัด

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

(๑) โดยการสัมภาษณ์คลังจังหวัดและข้าราชการในสำนักงานคลังจังหวัด

(๒) สอบทานจากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและตามสภาพความเป็นจริง

(๓) สังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริงจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๔. ผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ พบว่า การปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคู่มือหรือแนวทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และมีการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ ส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด แต่อย่างไรก็ตามมีบางภารกิจที่มีข้อตรวจพบและข้อสังเกตพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

๑. ภารกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑.๑) ภารกิจ การควบคุมการเบิก จ่ายเงินของแผ่นดิน	๑. การปฏิบัติงานด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	
	- การอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย	
	มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่อนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายเป็นปัจจุบัน ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ซึ่งเอกสารหลักฐานประกอบการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายมีความครบถ้วน มีการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีธนาคารก่อนอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และมีการจัดทำทะเบียนคุมการอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายเป็นปัจจุบัน	
	- การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน	
	มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่อนุมัติรายการ ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗ เจ้าหน้าที่ที่มีการตรวจสอบก่อนการอนุมัติรายการขอเบิกเงิน ทั้งนี้สำนักงานคลังจังหวัดมีรายการขอเบิกเงินที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงินจำนวน ๓ รายการ เนื่องจาก บัญชีปิด ๒ รายการ และโอนสิทธิรับเงิน ๑ รายการ	

๑. การกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑.๑) การกิจ การควบคุมการเบิก จ่ายเงินของแผ่นดิน	๒. การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	
	๑. มีการทบทวนข้อมูลในปีที่ผ่านมาเพื่อจัดทำแผนการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. มีการจัดประชุมเตรียมความพร้อมเพื่อกำหนดแนวทางการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินของงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัด และจัดประชุมคณะกรรมการฯ ทุกไตรมาส ๔. มีการแจ้งเวียนเป้าหมายการเบิกจ่ายและแนวทางการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ และกำหนดให้มีการรายงานแผน/ผลทุกเดือน ๕. มีการลงพื้นที่ติดตามการใช้จ่ายงบลงทุนเป็นรายหน่วยงาน กรณีที่มีปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างหรือเบิกจ่ายเงินล่าช้า	

๑. การกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑.๒) การกิจการ ควบคุมการใช้จ่ายเงิน ของส่วนราชการ	๒.๑ ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (Fiscal Regulation) ๒.๑.๑ การให้ความรู้ คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง	
	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้แก่หน่วยงานของรัฐในจังหวัด รวมถึงผู้ค้า/ผู้ประกอบการ โดยการจัดโครงการฝึกอบรมออนไลน์ จำนวน ๔ หลักสูตร ได้แก่ ๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ ๒) การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ ๓) ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ ๔) หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างสำหรับผู้ประกอบการงานก่อสร้างซึ่งดำเนินการจัดโครงการและเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้วภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗	

๑. การกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑.๒) การกิจการ ควบคุมการใช้จ่ายเงิน ของส่วนราชการ	๒.๒ ด้านการบัญชีภาครัฐ (Public Financial & Managerial Accounting) ๒.๒.๑ การตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ	
	เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ มีจำนวนหน่วยเบิกจ่าย ๘๒ หน่วย จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ผ่านเกณฑ์ประเมินผล - ครบทุกข้อมีจำนวน ๗๖ หน่วย คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๖๘ - ไม่ครบทุกข้อ จำนวน ๖ หน่วย คิดเป็นร้อยละ ๗.๓๒ การดำเนินการติดตามส่วนราชการ และตรวจสอบ ความถูกต้องตามเกณฑ์ประเมินผลฯ จัดส่งในระบบ ตรงตามเวลาที่กำหนด สำนักงานคลังจังหวัด มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานระบบการคลัง เป็นผู้รับผิดชอบด้านการ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี คำสั่งสำนักงาน คลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๕๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชี ของส่วนราชการตามเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการจัดทำแผน การปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ ๑. ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์การประเมินบัญชีให้ส่วนราชการ ผ่านระบบ การประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) ส่งสำนักงานคลังเขต ๒ ภายในเวลาที่กำหนด ๒.แจ้งเวียนเกณฑ์การประเมินบัญชีประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ติดตามตรวจสอบงบทดลองของส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ จะต้องไม่มีรายการผิดพลาด สำนักงานคลังจังหวัดมีกิจกรรมควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยงเกี่ยวกับข้อผิดพลาด คือ ๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ติดตามประสานงาน กลุ่มเสี่ยงอย่างใกล้ชิด ๒. มีการจัดการ Coaching หลักสูตรวิธีการ พิสูจน์ยอด ด้วยการจัดทำ PIVOT และ Vlookup ที่ส่วนราชการจะต้องนำข้อมูลเข้าระบบ GAQA ณ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ	

๑. การกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑.๒) การกิจการ ควบคุมการใช้จ่ายเงิน ของส่วนราชการ	๒.๒.๒ การจัดทำรายงานการเงินรวมของจังหวัด	
	การจัดทำรายงานการเงินจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตาม รูปแบบรายงานการเงินในภาพรวมของจังหวัดที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	
	๒.๓ ด้านการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ๒.๓.๑ การให้ความรู้ ปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	
	มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เป็นปัจจุบัน โดยดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา แนะนำอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน และเสนอผลการให้คำปรึกษาต่อคลังจังหวัดเป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ มีอุปกรณ์ เครื่องมือ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการอย่างเหมาะสม	
	๒.๓.๒ ด้านการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้าง	
	- มีการจัดคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำงานตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้างตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดที่๕๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ - ลงพื้นที่ตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง จำนวน ๔ รายและสามารถรายงานผลการตรวจสอบให้กรมบัญชีกลางทราบภายในสี่สิบวัน - บุคลากรที่ได้รับมอบหมายมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่	

๑. การกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑.๒) การกิจการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ	๒.๓.๓ ด้านการบริหารจัดการตอบข้อซักถามด้านการจัดซื้อจัดจ้างผ่านช่องทาง Live chat	
	- มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน - บุคลากรที่ได้รับมอบหมายมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี สำนักงานคลังจังหวัดมีการนำประเด็นคำถาม มาพูดคุยแลกเปลี่ยนกันและดำเนินการ KM การปฏิบัติงาน Live Chat กับบุคลากรในสำนักงาน แต่ไม่ได้จัดทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	
	๒.๔ ด้านเงินทดรองภัยพิบัติเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (Disaster Data)	
	สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการตามแนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน ถูกต้อง ครบถ้วนและมีจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๗.๔/๔๐๔๗๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ และตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๒.๔/๙๓๗ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑	
	๓. การกิจการควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ งานด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (Fiscal Regulation) เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและระบบลูกจ้าง	
	การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (Fiscal Regulation) เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและระบบลูกจ้าง เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย	
	๓.๑ การออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน	
	สำนักงานคลังจังหวัดได้มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ดำเนินการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน ในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ของผู้รับบำนาญและผู้รับบำเหน็จรายเดือน ของส่วนราชการในพื้นที่ มีความเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน	

๑.ภารกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๔. ภารกิจการสนับสนุนนโยบายรัฐบาลกระทรวงการคลัง และจังหวัด	๔.๑ ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง (Econ and PS-MIS)	
	๔.๑.๑ การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (EF)	
	สำนักงานคลังจังหวัดปฏิบัติงานและดำเนินการจัดส่งรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๗.๔/๑๑๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๖ ส่งให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขต ๒ ตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลตามที่สำนักงานคลังเขต ๒ ให้ข้อแนะนำได้ครบถ้วน - มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ - มีการจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับในแฟ้มแยกตามเครื่องชี้เศรษฐกิจ - มีการประชาสัมพันธ์รายงาน ๓ ช่องทาง มีการปรับปรุงข้อมูลหลังจากที่สภาพัฒน์ประกาศและปรับปีฐานเป็นปี ๒๕๖๐ แล้ว ปัจจุบันจัดทำรายงานถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๗	
	๔.๑.๒ การจัดทำประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดด้วยวิธี Management Chart	
	สำนักงานคลังจังหวัดปฏิบัติงานและดำเนินการจัดส่งรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่กค ๐๔๐๗.๔/๖๗ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๒ และกองการเงินการคลังภาครัฐ ตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลตามที่สำนักงานคลังเขต ๒ ให้ข้อแนะนำได้ครบถ้วน - มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ - มีการจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับในแฟ้มแยกตามเครื่องชี้เศรษฐกิจมีการประชาสัมพันธ์รายงาน ๓ ช่องทาง มีการปรับปรุงข้อมูลหลังจากที่สภาพัฒน์ประกาศและปรับปีฐานเป็นปี ๒๕๖๐ แล้วปัจจุบันดำเนินการถึงไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – เดือนธันวาคม ๒๕๖๖)	

๑. การกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๔. การกิจการสนับสนุนนโยบายรัฐบาลกระทรวงการคลังและจังหวัด	๔.๑.๓ การจัดทำดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัด	
	สำนักงานคลังจังหวัดปฏิบัติงานและดำเนินการจัดส่งรายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๓.๔/๔๙๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๒ และกองการเงินการคลังภาครัฐ ตามเวลาที่กำหนด - มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ - มีการจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับในแฟ้มแยกตามเครื่องชี้เศรษฐกิจ - มีการประชาสัมพันธ์รายงาน ๓ ช่องทาง ปัจจุบันดำเนินการถึงเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗	
	๔.๑.๔ การจัดทำข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด	
	สำนักงานคลังจังหวัดปฏิบัติงานและดำเนินการจัดส่งรายงานข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๓.๔/๔๐ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๒ และกองการเงินการคลังภาครัฐ ตามเวลาที่กำหนด - มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ - มีการจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับในแฟ้มแยกตามเครื่องชี้เศรษฐกิจ - มีการประชาสัมพันธ์รายงาน ๓ ช่องทาง ปัจจุบันดำเนินการถึงปี ๒๕๖๕	
	๔.๒ ด้านการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)	
	สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการจัดประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดและมีการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณา คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗โดยเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานเพื่อติดตามอย่างต่อเนื่อง และการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ได้ร่วมบูรณาการงานร่วมกันในงานอื่นเพื่อขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลและกระทรวงการคลังเป็นอย่างดี	การดำเนินการด้านที่ ๒ (Area Based) ขอให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๒ ที่ กค ๐๔๒๔.๒/๓๕๐ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗

๑. การกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๔. การกิจการ สนับสนุนนโยบาย รัฐบาล กระทรวงการคลัง และ จังหวัด	๔.๓ ด้านการดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)	
	สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการตามแผน การดำเนินงานโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้าง ภาครัฐ (CoST) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๑๙.๓/๔๙ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	
	๔.๔ ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น	
	๔.๔.๑ การจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
	๑) มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการดำเนินการจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) ติดตาม รวบรวมข้อมูลรายงานการเงินรวมของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๗๐ ได้ครบ ทุกหน่วยงาน ๓) จัดทำรายงานการเงินรวม และวิเคราะห์รายงาน การเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๔) จัดส่งรายงานการเงินรวมฯ ผ่านระบบรายงาน การเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS) ภายในระยะเวลา ที่กำหนด ๕) ติดตาม รวบรวมข้อมูลรายงานการเงินรวมของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามมาตรา ๗๒ ได้ครบทุกหน่วยงาน ๖) จัดส่งรายงานสรุปผลการตรวจสอบของสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงิน พร้อมระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข และสรุปความเห็นของผู้สอบบัญชี ต่อรายงานการเงินตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลาง กำหนด ๗) สามารถติดตามรวบรวมข้อมูลงบทดลอง รายไตรมาสของอปท. (ยอดสะสม) โดยตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลพร้อมทั้งนำส่งข้อมูล ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด	

๑. การกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๔. การกิจการสนับสนุนนโยบายรัฐบาลกระทรวงการคลังและจังหวัด	๔.๔.๒ การดำเนินการตามแนวทางส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
	จังหวัดสมุทรปราการมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๔๙ แห่ง โดยสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการคัดเลือก อปท. นำร่องจำนวน ๒๐ แห่ง และแจ้งรายชื่อให้กรมบัญชีกลางภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ โดยแจ้งให้อปท. ที่ได้รับการคัดเลือกทราบ เพื่อส่งผลการประเมินตนเองพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานคลังจังหวัด ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ และดำเนินการสอบทานผลการประเมินตามแบบสอบทานผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสร็จเรียบร้อยภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗	
	๔.๕ ด้านสนับสนุนนโยบายรัฐบาล ๔.๕.๑ โครงการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ	
	การดำเนินการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐปี ๒๕๖๕ ของจังหวัดสมุทรปราการ มีการดำเนินการติดตามผลการยืนยันตัวตนกลุ่มเปราะบางอย่างต่อเนื่อง มีการนำเข้าที่ประชุม ลงพื้นที่ เพื่อรายงานคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด โดยมีการทำงานบูรณาการร่วมกันกับหน่วยงานอื่นภายในจังหวัด เพื่อขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลและกระทรวงการคลัง	
	๔.๕.๒ อื่น ๆ	
	การสนับสนุนภารกิจจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะตัวแทนกระทรวงการคลัง และในฐานะคลังจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดส่วนภูมิภาค	
	๔.๖ ด้านสนับสนุนภารกิจจังหวัด	
	การสนับสนุนภารกิจจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะตัวแทนกระทรวงการคลังและในฐานะคลังจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดส่วนภูมิภาค	

๒. การกิจสนับสนุน	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี	๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี	
	๑.๑) การใช้งานในระบบ New GFMS Thai	
	มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการใช้งานในระบบ New GFMS Thai ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗ และจัดทำทะเบียนคุมการเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai	
	๑.๒) ด้านการเบิกเงิน	
	๑ มีการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินทุกครั้งพร้อมทั้งมีการระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่าย ๒ มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกเงิน ๓. มีการตรวจสอบรายงานการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ทุกวันที่มีการเบิกเงิน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จากการสุ่มตรวจใบสำคัญ จำนวน ๔ รายการ มีการจัดทำแบบ ๘๗๐๘ ประกอบการขอเบิกเงินทุกครั้ง มีหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการพร้อมแนบต้นเรื่อง ครบถ้วน ในกรณีที่ใช้รถราชการ แนบสำเนาใบใช้รถ มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกเงินทุกครั้ง มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารการขอเบิกเงิน เรียงตามลำดับและระบุรายละเอียด เลขที่เอกสารที่ได้จากระบบ เพื่อใช้อ้างอิงในการตรวจสอบ	-เอกสาร P๖๗๐๐๐๐๐๖๐ มีค่าผ่านทางพิเศษรวมกับค่าใช้จ่ายในการเดินทาง -ในประเทศ จะดำเนินการปรับปรุงบัญชีตอนสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
	๑.๓) ด้านการจ่ายเงิน	
	๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นปัจจุบัน ๒. การจ่ายชำระหนี้มีเอกสารการจ่ายเงิน พร้อมทั้งหลักฐานประกอบถูกต้อง ครบถ้วน ที่ตามระเบียบกำหนด ๓. ผู้จ่ายเงินตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบก่อนการจ่ายเงิน ๔. มีการบันทึกรายการที่จ่ายเงินแล้วไว้ในระบบ New GFMS Thai ครบถ้วนทุกรายการ และเป็นปัจจุบัน	-ควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๒. การปฏิบัติงาน	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี	๑.๓) ด้านการจ่ายเงิน	
	สวัสดิการการศึกษาบุตร ไม่ป้อนตรา “จ่ายเงินแล้ว” ในใบเสร็จรับเงิน สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ไม่มีป้อนตรา “จ่ายเงินแล้ว” ในใบเสร็จรับเงิน การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเทียบกับทะเบียนคุมการโอนเงินก่อนการจ่ายเงินและเรียกรายงานสรุปผลการโอนเงินที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่ายทุกครั้ง เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินควรมีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่าย กำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการจ่ายซ้ำ มีการบันทึกรายการจ่ายเงิน ขจ.๐๕ ให้ครบถ้วน	
	๑.๔) ด้านการรับเงิน	
	มีการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เอกสาร P๖๗๐๐๐๐๐๖๐ ออกใบเสร็จรับเงิน บันทึกรายการในระบบ New GFMS Thai ในวันที่รับเงิน และตรวจสอบข้อมูลการรับเงินจากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันที่มีการรับเงิน	
	๑.๕) ด้านการนำส่งเงิน	
	มีการนำส่งเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์วันทำการถัดไป ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด และตรวจสอบการนำส่งคลังหรือฝากคลัง	
	๑.๖) ด้านการเก็บรักษาเงิน	
	๑. สถานที่เก็บรักษาเงิน ตู้รับตั้งอยู่ในที่ปลอดภัย ๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามคำสั่งที่ ๔๒/๖๖ ลว ๙ พ.ย. ๖๖ ๓. การเก็บรักษาเงิน -มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับเงินสด เช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น -เมื่อสิ้นวันมีการนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานคงเหลือประจำวันส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน -รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่กรรมการลงชื่อแล้วได้เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	

๒. การกิจสนับสนุน	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี	๑.๗) ด้านการบัญชี มีการจัดทำคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๕๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ การบันทึกบัญชีปฏิบัติตามระบบบัญชีที่กรมบัญชีกลางกำหนด การจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารตรงตามกำหนดเวลา จัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือน ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด จัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบ เรียงตามลำดับเลขที่ ป้องกันการสูญหาย สำนักงานคลังจังหวัดมีกิจกรรมควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยงเกี่ยวกับข้อผิดพลาด คือ เมื่อมีการเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี มีการถ่ายทอดงาน และมีผู้สอบทานงานทุกครั้ง	

๒. การกิจสนับสนุน	ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๒ การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ	๒.๑ การปฏิบัติงานด้านการการจัดซื้อจัดจ้าง	
	๑) มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามระเบียบฯ	
	มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามระเบียบฯ ตามคำสั่งจังหวัดสมุทรปราการที่ ๔๑๗๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	
	๒) การเตรียมการจัดหาพัสดุ	
	- หน่วยงานมีการสำรวจความต้องการใช้พัสดุเพื่อนำข้อมูลมาจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ โดยสำรวจเป็นกลุ่มงาน/ฝ่าย - มีการสำรวจความต้องการพัสดุของแต่ละไตรมาส และสรุปภาพรวมของไตรมาสและขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อพัสดุเป็นรายไตรมาส - มีการเสนอแผนการจัดหาพัสดุให้คลังจังหวัดทราบตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการที่ สป ๐๐๐๓/พิเศษ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ/ราคากลางของพัสดุที่ต้องการใช้งานก่อนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามระเบียบฯ	
	๓) กระบวนการจัดหาพัสดุ	
	- มีการจัดหาพัสดุเป็นไปตามลำดับขั้นตอนตามที่ระเบียบฯ กำหนด - มีการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง มีการระบุรายละเอียดแต่ละหัวข้ออย่างชัดเจนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ - การจัดหาพัสดุที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป มีการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลง/สัญญาทุกรายการและมีการติดอากรแสตมป์ครบถ้วน - เมื่อมีการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีการรายงานผลการพิจารณาเสนอคลังจังหวัดทุกครั้ง - การจัดหาพัสดุตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ จนถึงปัจจุบัน ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมีการส่งมอบพัสดุได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดทุกราย	- ราคากลางที่ได้มาจากการสืบจากท้องตลาดให้ระบุแหล่งที่มาของราคากลาง - มีการคืนหนังสือค้ำประกันสัญญาล่าช้า จำนวน ๑ รายการควรเร่งดำเนินการติดต่อคู่สัญญาในการคืนหลักประกัน ทั้งนี้หากไม่สามารถติดต่อคู่สัญญาได้ให้นำหลักประกันสัญญาดังกล่าววางทรัพย์ไว้กับสำนักงานบังคับคดีประจำจังหวัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ต่อไป

๒. การกิจสนับสนุน	ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๒ การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ	๒.๑ การปฏิบัติงานด้านการการจัดซื้อจัดจ้าง	
	๓) กระบวนการจัดหาพัสดุ	
	- มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาเป็นปัจจุบัน	-การจ้างเหมาบริการมีการลงนามในสัญญาก่อนงบประมาณอนุมัติจัดสรร ดังนั้น ควรลงนามในสัญญาเมื่อหน่วยงานได้รับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณแล้ว
	๒.๒ การบริหารพัสดุภาครัฐ เช่น การควบคุม ดูแล เก็บรักษา และการใช้วัสดุครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างภายในสำนักงาน	
	- พสดุที่ได้จัดหาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการบันทึกการรับพัสดุในทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน - มีการดูแลรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ และเก็บรักษาไว้ในสถานที่ปลอดภัย - มีการจัดทำใบเบิกพัสดุทุกครั้ง โดยมีหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย เป็นผู้ขอเบิก - มีการบันทึกรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวทรัพย์สิน ถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ และตามคำสั่งจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๕๔๓๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ - ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน จำนวน ๔ รายการ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ สป ๐๐๐๓/๐๔๘๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ - คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่ายพัสดุตามคำสั่งจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๖๗๘๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการดำเนินการตามขั้นตอนและภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด - มีการจัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไปยังสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสมุทรปราการ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ สป ๐๐๐๓/๑๐๑๐ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ และสำเนารายงานกรมบัญชีกลางตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ สป ๐๐๐๓/๑๐๐๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖	

๒. การกิจสนับสนุน	ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๒ การปฏิบัติงานด้านการพัฒนาภาครัฐ	๒.๒ การบริหารพัสดุภาครัฐ เช่น การควบคุม ดูแล เก็บรักษา และการใช้วัสดุครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างภายในสำนักงาน	
	- มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ จำนวน ๓ รายการ โดยวิธีการขายตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ และมีการแจ้งให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสมุทรปราการ ทราบ ภายใน ๓๐ วัน ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ สป ๐๐๐๓/๑๐๘๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ๒.๓ การใช้ราชการ - มีการเก็บรักษาธาราการในบ้านพักข้าราชการคลังจังหวัด - มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหมวดยานพาหนะและผู้ตรวจสอบยานพาหนะ - มีการขออนุญาตใช้ธาราการ ตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษาธาราการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ และขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจทุกครั้งที่ใช้ธาราการ - มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้ธาราการ โดยมีข้อความตามแบบ ๓ ของระเบียบฯ และมีผู้ทำหน้าที่ควบคุมดูแล ให้พนักงานขับรถบันทึกข้อมูลตามความเป็นจริง - มีการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุง ตามแบบ ๗ ของระเบียบฯ และบันทึกข้อมูลทุกครั้งที่มีการนำรถไปซ่อมบำรุง	
๓. การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ	๓. การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ	
	- มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๕๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๑๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม) - มีการดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ - มีการควบคุม จัดทำสถิติ และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี - มีการประกาศช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ตามพรบ.การปฏิบัติราชการอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงเกี่ยวกับข้อผิดพลาดและการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้น	

๒.๒.๓ การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
	๑. การจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลที่ได้รับจัดสรร และการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรร ส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล - มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการเบิกเงิน การใช้จ่าย เก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชี/รายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - การใช้จ่ายเป็นรายการจ่ายที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ใช้จ่ายได้ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๑.๓/๐๗๕๕ ลงวันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๐ และ ที่ กค ๐๕๐๑.๕/ว.๕๖ ลงวันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๕๐ - มีคณะกรรมการพิจารณาความจำเป็นเหมาะสมในการใช้จ่าย - มีการบันทึกรับ-จ่ายเงินและเอกสารประกอบการจ่ายเงิน - มีการจัดทำสรุปรับ-จ่ายเงินเป็นรายเดือน เสนอคลังจังหวัด และแจ้งเวียนบุคลากรทราบ เงินฝากอื่น/สมุดบัญชีธนาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบ - มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลเก็บรักษา/รับฝาก-ใช้จ่ายเงิน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงินส่วนลดสลาก - สถานที่เก็บรักษามีความเหมาะสม - มีการรายงานผู้ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๒. การประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด - มีการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัดที่ระบุความเสี่ยงการวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยบุคลากรของทุกกลุ่มงาน และกำหนดกิจกรรมควบคุม - มีการจัดทำรายงานการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ยังไม่ได้มีการติดตามและจัดทำรายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนกิจกรรมควบคุมที่กำหนดไว้ และเสนอคลังจังหวัดเพื่อทราบ - สำนักงานคลังจังหวัดได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากจังหวัดให้ทำหน้าที่รวบรวมรายงานการควบคุมภายในตามคำสั่งที่ ๒๐๗๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ และได้มีการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หนังสือที่ สป๐๐๐๓/๖๗๓๒ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ครบถ้วนเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ครอบคลุมครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ	ควรติดตามผลระหว่าง การปฏิบัติงานหรือ ประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้ เกิดความมั่นใจได้ว่า ได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการ ควบคุมภายใน ควรประเมินผลการ ควบคุมภายในเพื่อ รายงานความคืบหน้า ในการดำเนินการตาม แผนกิจกรรมควบคุม ที่กำหนดไว้และเสนอ คลังจังหวัดเพื่อทราบ เพื่อสื่อสารข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อน ของ การควบคุมภายในได้ อย่างทันเวลา

๒.๒.๓ การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
	๓. การพัฒนาการปฏิบัติงานตามหลักแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการผ่านมา สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ นำนวัตกรรม ระบบติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย (Disaster Audit System) ผลงานปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานคลังจังหวัดยะลา มาประยุกต์ใช้ในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง และเป็นรูปธรรม	

๒.๒.๔ การปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
	๑. การบริหารบุคคล -มีการจัดทำคำสั่ง/บันทึกมอบหมายการปฏิบัติงานครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน -บุคลากรทุกคนได้รับทราบการมอบหมายตามคำสั่ง/บันทึกการมอบหมายการปฏิบัติงาน -บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดมีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกกลุ่มงานและปฏิบัติงานตามกรอบโครงสร้างการแบ่งกลุ่มงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๒. การจัดบ้านพักของทางราชการ - มีการจัดทำทะเบียนประวัติบ้านพักและแบบรายงานทะเบียนประวัติบ้านพัก - มีการจัดให้ข้าราชการเข้าพักอาศัยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด กรณีที่มีการเข้า – ออกบ้านพัก มีการจัดทำใบแจ้งการเข้าพักอาศัย/คำขอเข้าพักอาศัยในบ้านพัก กรมบัญชีกลาง/คำขอเข้าพักอาศัยในบ้านพัก กรมบัญชีกลางผ่านหน่วยงานต้นสังกัด และแบบฟอร์มส่งคืนบ้านพักเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒	แนะนำให้ปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ.๒๕๖๒ หมวด ๑ การจัดให้บุคลากร กรมบัญชีกลางเข้าพักอาศัย (๓) จัดทำทะเบียนประวัติบ้านพัก และการซ่อมแซมบ้านพัก ตามแบบทำระเบียบนี้ โดยจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๒.๒.๔ การปฏิบัติงาน ด้านอื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
	๒. การจัดบ้านพักของทางราชการ	
	- มีการจัดทำแบบรายงานสภาพบ้านพักประจำปี - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบ้านพักและสภาพบ้านพัก - ตรวจพบการจัดทำทะเบียนคุมบ้านพักราชการมีข้อมูลที่ไม่เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับความเป็นจริงที่ชัดเจน เช่น วัน / เดือน / ปีที่สร้างรูปแบบ/ลักษณะไม่มีข้อมูลที่ชัดเจนของใบแจ้งเข้า – ออก บ้านพักราชการ	
	๓. การเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง และการรายงานธนบัตรตัวอย่าง	
	- มีการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่างไว้ในตู้นิรภัยของสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อป้องกันการสูญหายธนบัตรตัวอย่างเก็บไว้ในช่องพร้อมปิดผนึก - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ดูแลรักษา และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของธนบัตรตัวอย่าง - มีการรายงานธนบัตรตัวอย่างที่มีอยู่ในความครอบครอง ณ วันสิ้นปีงบประมาณของทุกปี โดยแจ้งกรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขตทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด (วันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี) โดยปัจจุบันรายงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - กรณีที่ผู้บริหาร (คลังจังหวัด) มีการโยกย้าย มีการรับและส่งมอบธนบัตรตัวอย่างและแสดงไว้ในบัญชีรายการทรัพย์สินของรายงานการส่งมอบทรัพย์สินของทางราชการ	
	๔. ติดตามโครงการปรับบทบาทสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด (คปขจ.)	
	๑) การจัดโครงสร้างองค์กร ชัดเจนและเหมาะสม สำนักงานคลังจังหวัดจัดโครงสร้างองค์กรแบ่งเป็น ๓ กลุ่มงาน ๑ ฝ่าย ๒) การมอบหมายงานของบุคลากรในสำนักงาน คลังจังหวัดมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน อย่างเป็นทางการและเหมาะสม ๓) การบริหารสำนักงานการจัดสถานที่ให้บริการ และสถานที่ปฏิบัติงาน มีความสะอาด เรียบร้อยพร้อมทั้ง สิ่งอำนวยความสะดวกมีความเพียงพอและเหมาะสม	

๕. ความเห็นของสำนักงานคลังจังหวัด

๖. การปฏิบัติงานที่ดีของสำนักงานคลังจังหวัด

ในภาพรวมการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ เป็นไปตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๗. การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

การตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ผ่านมา สำนักงานคลังเขต ๒ ได้มีข้อเสนอแนะ

๑.การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน

ขอให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการกำกับให้ส่วนราชการตรวจสอบความเคลื่อนไหวของบัญชีธนาคาร ทุกครั้งก่อนการขออนุมัติเบิกเงินในระบบ (New GFMS Thai)

๒.กระบวนการจัดหาพัสดุ

ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางฉบับข้อมูลกำหนด ไม่ครบถ้วน เช่น ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๓.การจำหน่ายพัสดุ

หลังจากที่ดำเนินการจำหน่ายพัสดุแล้วไม่ได้แจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๘ ขอให้ดำเนินการให้ถูกต้อง

๘. การพัฒนาการปฏิบัติงานตามหลักแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการผ่านมา

ขอให้สำนักงานคลังจังหวัดประยุกต์พัฒนาเพิ่มเติมโดยการเพิ่มวันที่ครบกำหนดระยะเวลาจำนวนวันที่เกินกำหนด โดยการเชื่อมโยงสูตร เพื่อให้ง่ายต่อการนับระยะเวลา และติดตามการชดใช้ได้ทันเวลา ซึ่งสำนักงานคลังจังหวัดได้มีการนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว